

## 1. 主な事業

### (1) 各地域への支援事業

〈北海道地域航空推進協議会〉

- 実施概要 空港・航空路線の利用促進事業（アフターコロナの航空需要喚起事業を含む）、空港を中心とした地域全体での連携事業、広報・PR活動等
- 支援概要 別紙の通り
- 予算 300万円

〈新千歳空港建設促進期成会〉※今年度より新設

- 実施概要 新千歳空港及び道内空港を中心とした空港・航空路線の利用促進事業（アフターコロナの航空需要喚起事業を含む）
- 支援概要 別紙の通り
- 予算 100万円

### (2) 道内航空活性化に関する勉強会 ※北海道地域航空推進協議会、新千歳空港建設促進期成会共同事業

- 目的 航空・空港等の関係団体から講師を迎え、道内空港を取り巻く課題等をテーマに情報を共有化することで、道内の関係機関が一体となって諸課題の解決に向けた協議・検討を進める。
- 実施概要 令和4年2月頃開催予定  
新千歳空港視察会を合わせて開催予定
- 予算 30万円
- 備考 費用は協議会と期成会にて案分

### (3) 13空港PR Web・データ更新

- 実施概要 13空港Webの掲載情報更新・ページ改修等

### (4) 13空港PR グッズ作成

- 実施概要 クリアファイル作成予定

- |           |      |                    |
|-----------|------|--------------------|
| 2. スケジュール | 12月頃 | 13空港Web情報更新・ページ改修  |
|           | 1月頃  | 13空港PRグッズ完成        |
|           | 2月頃  | 勉強会（新千歳空港視察会も開催予定） |

以上

# 事業に対する支援基準等

2021.7.16  
北海道地域航空推進協議会

当協議会の会員企業・団体に対する支援を以下の通りといたします。

## 【支援基準】

### 1. 空港・航空路線の利用促進事業（アフターコロナの航空需要喚起授業を含む）、 空港を中心とした地域全体での連携事業、広報・PR活動等

#### （1）空港単独事業

□対 象 「感染拡大防止・水際対策等に係る費用」

「アフターコロナの航空需要喚起に係るイベント開催、PR費用」など

□支援額 実施費用総額の50%以内、上限50万円

※支援は1回まで

#### （2）空港間連携事業（複数の道内空港等が連携して新たに実施する事業で初回のみ）

□対 象 （1）と同様

□支援額 （1）の算出基準額の1.5倍以内、上限70万円

※単独事業とは別に1回まで

#### ※備考（1）、（2）共通

①運賃割引など個人への支援となる経費は支援対象外とする。

②いずれも「飲食費」は対象外とする。

③地域内での連携や空港・航空会社・旅行代理店等との連携を推奨する。

④当協議会は「共催」

## 【申請手順】

### 1. 支援が必要な事業がある場合、ご用意している事業内容、予算概要に基づき、 当協議会と事前にご相談いただく。

### 2. 各企業・団体は、以下の書類を当協議会に提出

①**事業概要 または 企画書** など事業内容がわかるもの  
(既存の書類で可)

→事前に提出

②**事業報告書・収支決算書** (既存の書類で可)

→事後に提出、支援金額を最終決定

### 3. 各企業・団体は支援金額に従い「請求書」(既存の書類で可)を当協議会に送付

※請求書に振込口座(当協議会の会員である事が条件)を明記

### 4. 当協議会は、請求書に従い支援金額を振り込み。

### 5. 支援状況(実績)を幹事会・総会で報告いたします。

# 事業に対する支援基準等

2021.7.14  
新千歳空港建設促進期成会

当期成会の会員団体および北海道エアポート株式会社に対する支援を以下の通りといたします。

## 【支援基準】

### 1. 新千歳空港及び道内空港を中心とした空港・航空路線の利用促進事業 (アフターコロナの航空需要喚起事業を含む)

- 対 象 「感染拡大防止・水際対策等に係る費用」  
「アフターコロナの航空需要喚起に係るイベント開催、PR費用」など
- 支援額 要ご相談（実施費用総額の50%以内）
- ※備考 ①運賃割引など個人への支援となる経費は対象外とする。  
②いずれも「飲食費」は対象外とする。  
③地域内での連携や空港・航空会社・旅行代理店等との連携を推奨する。  
④当期成会は「共催」

## 【申請手順】

- 支援が必要な事業がある場合、ご用意している事業内容、予算概要に基づき、  
当期成会へ事前に相談いただく。
- 各団体および北海道エアポート株式会社は、以下の書類を当期成会に提出
  - ①**事業概要 または 企画書** など事業内容がわかるもの  
(既存の書類で可)  
→事前に提出
  - ②**事業報告書・収支決算書** (既存の書類で可)  
→事後に提出、支援金額を最終決定
- 各団体および北海道エアポート株式会社は支援金額に従い「請求書」(既存の書類で可)を当期成会に送付  
※請求書に振込口座(振込先が当期成会の会員および北海道エアポート株式会社であることが条件)を明記
- 当期成会は、請求書に従い支援金額を振り込み。
- 支援状況(実績)を担当課長会議・総会で報告いたします。

